附件一

**桃園市111學年度薪傳教師輔導紀錄表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 薪傳教師姓名 | |  | | 服務單位 | | |  | |
| 初任教師姓名 | |  | | 服務單位 | | |  | |
| 薪傳教師輔導紀錄 | | | | | | | | |
| 日期 | 時間 | 初任教師遭遇困難 | | | | 薪傳教師提供建議 | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | |
| 輔導紀錄表填報內容上下學期各增列一次必辦教學觀察與會談技術、共備觀議課紀錄 | | | | | | | | |
| 薪傳教師簽章 | | |  | | 初任教師簽章 | | |  |
| 處室主管簽章 | | |  | | 校長簽章 | | |  |

註1：本表由薪傳教師及初任教師共同填寫，請視情況增刪欄位。

註2：每次輔導後記錄1筆，每學期陳核1次，並留校備查。

註3：每月至少填寫1次。

附件二

**桃園市111學年度OOO學校/幼兒園薪傳教師輔導成果冊**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 |  | | 薪傳師姓名 |  | 初任教師姓名 |  | |
| 111學年度第一學期成果 | | | | | | | |
| 照片 | | | | 照片  照片 | | | |
| 專業對談( 年 月 日) | | | | 專業對談( 年 月 日) | | | |
| 照片 | | | | 照片 | | | |
| 課程研討( 年 月 日) | | | | 課程研討( 年 月 日) | | | |
| 111學年度第二學期成果 | | | | | | |
| 照片 | | 照片 | | | 照片 | |
| 專業對談( 年 月 日) | | 專業對談( 年 月 日) | | | 專業對談( 年 月 日) | |
| 照片 | | 照片 | | | 照片 | |
| 共同備課 | | 初任教師公開授課 | | | 共同議課 | |

|  |
| --- |
| 111學年度計畫建議事項 |
|  |

承辦人： 教務主任： 校長：